

3.Aufgaben erstellen

Grundsätzlich haben jedes offene Projekt mit offenen Belegen und oder jeder offenere Beleg eine Aufgabe. Die Aufgaben werden entweder auf den Beleg selber oder auf das Projekt erstellt.

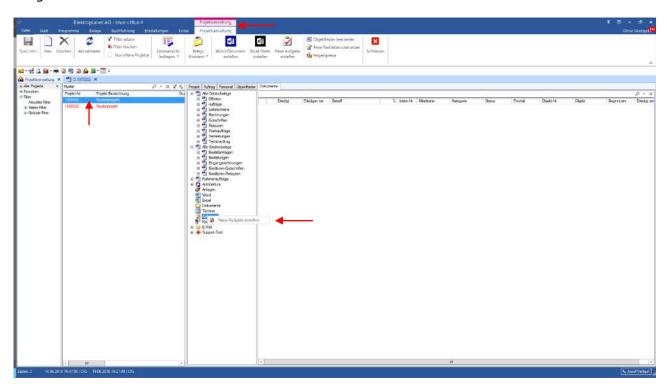
Erstellte Offerten werden vom Innendienst innert 24h abtelefoniert, hinterfragt ob Mail erhalten und ob der Auftrag im Hause ist. Weiteres Vorgehen gemäss Ablauf Aufgaben abtelefonieren!

Abkürzungen:

HDA = hat den Auftrag (Der Kunde)

AIH = Auftrag im Hause (Der Auftrag haben wir)

3.1 Die Projekt Aufgabe wird dem Projekt zugeordnet, hierbei geht man unter Projektverwaltung ins Projekt und per rechte Maustaste auf Aufgaben klicken. Es erschein neue Aufgabe erstellen.

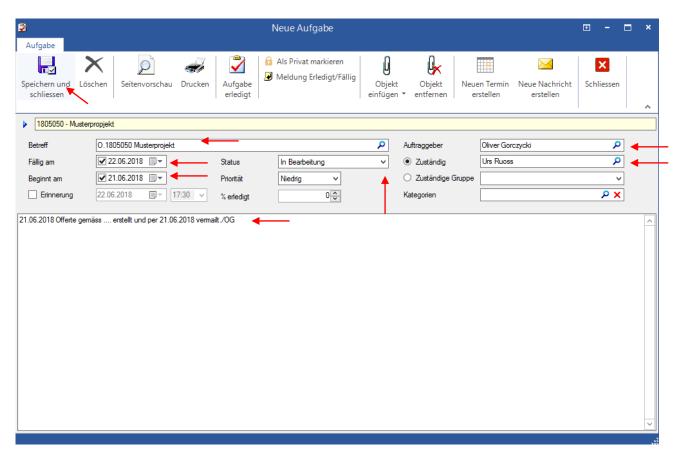


In der Aufgabe wird die Belegnummer mit Objektnamen eingetragen, im Textfeld werden wichtige Informationen mit Datum und Kürzel der Person hinterlegt der diesen Eintrag gemacht hat. Auftraggeber sowie wie zuständige Person angeben, Datum Beginnt am und Fällig am korrekt eingeben. Bei Offert Erstellung wird innerhalb einer Woche nachgefast ob der Kunde die Offerte mit allen benötigten Unterlagen bekommen hat, dabei nachfragen ob wir vom Preis dabei sind und wann es weitergeht oder man irgendwie noch helfen kann bzw. vielleicht hat er ja noch ein anderes Projekt.

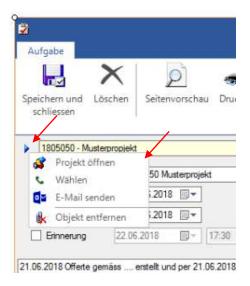








Um direkt in das Projekt zu gelangen, auf blaues Dreieck klicken und Projekt öffnen. Achtung alle anderen Projekte müssen geschlossen sein!









3.2 Aufgabe direkt dem Beleg zuordnen. Dazu Beleg markieren und Neue Aufgabe erstellen drücken, der Rest bleibt gleich.

